

## Pertanyaan yang sering ditanyakan (FAQ)

1. Kenapa Ketika mau verifikasi pendaftaran penyedia baru di lpse NTB data perusahaan saya tidak muncul padahal kami sudah daftar online?

*Silakan Bapak/Ibu pastikan alamat/link LPSE tempat mendaftar (<https://lpse.ntbprov.go.id/eproc4/>), karena kalo beda tempat mendaftar dengan tempat verifikasi tidak akan bisa terbaca.*

2. Pelaku Usaha gagal melakukan Lupa/Reset Password dan Ganti Password/

*Permasalahan terjadi karena inkonsistensi koneksi dari server LPSE ke ADP. Untuk sementara, pastikan koneksi dari server LPSE ke ADP tidak bermasalah, jika sudah terjadi laporkan ke LPSE Support.*

3. Penyedia gagal melakukan integrasi data dari SIKAP?

*Silahkan cek data saudara dengan cara login di [sikap.lkpp.go.id](http://sikap.lkpp.go.id), kemungkinan permasalahannya adalah :*

1. Data Penyedia di SIKAP masih kosong, Solusinya Silahkan Dilengkapi terlebih dahulu baru dicoba integrasi kembali
2. Data di SIKAP tidak lengkap biasanya di bagian pengalaman tidak terisi secara lengkap, Solusinya Cek di bagian Mulai dari Identitas, Izin Usaha, Akta Pendirian, sampai Pajak pastikan semua data sudah terisi
3. Jika integrasi SIKAP tidak bisa dilakukan di LPSE Tertentu Silahkan laporkan melalui LPSE Support

4. Bagaimana cara mendaftar/memiliki account perusahaan baru di SPSE (LPSE) ?

*Silahkan Daftar secara online di LPSE Terdekat dengan mengakses url lpse tsb, caranya bisa dengan cari di google nama LPSE K/L/P/D contoh : [lpse.ntbprov.go.id/eproc4](https://lpse.ntbprov.go.id/eproc4) atau di website [inaproc.id](http://inaproc.id) cari nama LPSE yang diinginkan untuk mendaftar, jika sudah mengakses website lpse yang dituju silahkan klik Mendaftar sebagai penyedia barang / jasa yang ada pada tampilan depan website, masukkan alamat email resmi perusahaan anda lalu klik mendaftar setelah itu akan ada balasan Konfirmasi email pendaftaran pada email perusahaan anda yang didaftarkan. Klik konfirmasi url di email anda dan isilah formulir elektronik tsb dengan lengkap lalu klik mendaftar, simpanlah user id dan password yg anda buat. silahkan datang langsung ke kantor lpse tsb untuk melakukan proses Verifikasi Data Penyedia oleh Verifikator.*

5. Apakah penyedia yang sudah memiliki Akun/User Id LPSE harus mendaftar kembali jika mau mengikuti tender di LPSE Lainnya?

*Penyedia yang sudah memiliki Akun/User Id di LPSE tidak perlu mendaftar kembali, cukup user id yang sudah aktif dilakukan Agregasi Data Penyedia.*

6. Bagaimana Cara Mengaktifkan Agregasi Data Penyedia dan dimana? Lalu Apa Saja Syaratnya?

*Penyedia dapat melaporkan permasalahan Agregasi Data Penyedia melalui LPSE Support dengan cara login di salah satu LPSE. Laporan permasalahan dilengkapi dengan data penyedia seperti SIUP/SIUKJ, NPWP dll.*

7. Apa yang dimaksud dengan Aplikasi SIKaP?

*SIKAP (Sistem Informasi Kinerja Penyedia) merupakan aplikasi subsistem dari SPSE yang digunakan untuk mengelola data/informasi mengenai riwayat kinerja dan/atau data kualifikasi Penyedia Barang/Jasa yang dimanfaatkan untuk mendapatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa dalam proses Tender Cepat*

8. Apakah dalam E-Tender Cepat Boleh menyebut MEREK?

*Sesuai dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (Perlem) No 9, Tender Cepat dapat dilakukan untuk Pengadaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya dengan kriteria:*

- *Spesifikasi teknis/KAK dan volume pekerjaan telah ditentukan secara rinci sehingga persyaratan teknis tidak dikompertisikan;*
- *Dimungkinkan penyebutan merek dalam spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dalam ketentuan pasal 19 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan*
- *Peserta telah terqualifikasi dalam SIKaP*

9. Bagaimana Proses Perubahan Password dan Apa Saja Syarat Dokumen yang perlu dilengkapi Untuk Pengajuan Perubahan Password Akun SPSE Penyedia ?

*Cara Melakukan Perubahan Password Sebagai Berikut :*

- 1. Bagi Penyedia yang dapat login di LPSE terdaftar dapat melakukan perubahan password dengan cara login dengan Akun SPSE pada LPSE terdaftar, klik Menu Ganti Password*
- 2. Bagi Penyedia yang tidak dapat login dapat menggunakan fitur Lupa Password dengan input User ID dan Email yang terdaftar di Akun SPSE. Jika gagal dapat akses <https://lpse.lkpp.go.id/eproc4> dan menggunakan fitur Lupa Password.*

*Jika cara nomer 1 dan 2 tidak dapat dilakukan penyedia dapat mengajukan permohonan Perubahan Password kepada Helpdesk PSPSE*

*Metode penyampainnya :*

- 1. Melalui LPSE Support [Scan Dokumen] 2. Melalui LPSE 3. Datang Langsung ke PTSP LKPP Lantai M*

*Adapun kelengkapan dokumen permohonan yang perlu disampaikan adalah :*

*Untuk Penyedia Badan Usaha :*

- 1. Surat permohonan perubahan Reset Password dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 6000 di Tanda Tangan Oleh Direktur/Direksi [Asli]*
- 2. Surat Kuasa dari Direktur/Direksi dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 6000 (Jika Pengajuan Dokumen dikuasakan) [Asli]*
- 3. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Salinan]*
- 4. NPWP Perusahaan [Salinan]*
- 5. SIUP/SIUIK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Bidanganya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan]*
- 6. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Salinan]*

10. Apa Saja Syarat Dokumen yang perlu dilengkapi Untuk Pengajuan Perubahan NPWP Penyedia di Akun SPSE ?

Cara Melakukan Perubahan NPWP bisa diajukan langsung ke Verifikator di LPSE dimana Akun SPSE saudara terdaftar pertama kali

Cara penyampainnya 1. Melalui LPSE Support 2. Bisa datang langsung ke LPSE Terkait dengan Menyampaikan beberapa dokumen

Untuk Penyedia Badan Usaha :

1. Surat permohonan perubahan NPWP Perusahaan dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 6000 di Tanda Tangan Oleh Direktur/Direksi [Asli/Scan]
2. Surat Kuasa dari Direktur/Direksi dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 6000 (Jika Pengajuan Dokumen dikuasakan) [Asli/Scan]
3. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Salinan]
4. NPWP Perusahaan Yang Baru [Salinan]
5. SIUP/SIUIJK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Bidanganya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan]
6. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Salinan]

Untuk Penyedia Non Badan Usaha :

1. Surat permohonan perubahan NPWP Penyedia bermaterai 6000 [Asli/Scan]
2. Surat Kuasa dari Penyedia bermaterai 6000 (Jika Pengajuan Dokumen dikuasakan) [Asli/Scan]
3. KTP Penyedia [Salinan]
4. NPWP Penyedia Yang Baru [Salinan]

#### 11. Bagaimana Cara Melakukan Perubahan Data Penyedia Oleh Verifikator LPSE?

Langkah-Langkah Perubahan Data Oleh Verifikator Sebagai Berikut :

1. Memverifikasi Dokumen Permohonan dari Penyedia baik yang diajukan secara langsung atau yang disampaikan melalui LPSE Support
2. Login di Aplikasi SPSE dengan akun Verifikator lalu cari Data Penyedia sesuai dengan NPWP melalui fitur pencarian lalu klik nama penyedia dan klik edit
3. Verifikator merubah data penyedia sesuai permohonan dan hasil verifikasi

#### 12. Bagaimana Cara Merubah Kode Pos, Kabupaten/Kota, Provinsi, Telpn, PKP Oleh Penyedia?

Penyedia dapat langsung merubah data-data tersebut di akun SPSE nya lalu mengajukan persetujuan kepada verifikator di LPSE terkait.

Contoh : Penyedia login di lpse NTB dan melakukan perubahan data, setelah itu penyedia mengajukan persetujuan kepada verifikator LPSE NTB, perubahan tidak akan berhasil selama belum dilakukan persetujuan oleh Verifikator tersebut

#### 13. Proses Deskripsi oleh Pokja berhasil di Apendo tetapi file nya tidak bisa dibuka, bagaimana solusinya?

Permasalahan ini sering terjadi di saat pokja berhasil melakukan deskripsi pada file lampiran-lampiran dokumen penawaran yang diupload oleh Penyedia dari Apendo namun file tersebut tidak bisa dibuka, hal ini terjadi disebabkan karena penamaan file yang diupload oleh penyedia terlalu panjang sehingga solusinya agar dapat dibuka dengan cara mengurangi /merubah nama file menjadi tidak terlalu panjang (pendek).

14. Bagaimana jika Saat pokja melakukan deskripsi dokumen penawaran, muncul Error Code = 500 ?

*Pastikan terlebih dahulu pokja sudah menggunakan Apendo 4.2 n4 (Pokja).  
Jika belum silahkan bisa didownload di <https://inaproc.id/unduh>*

15. Hal apa saja yang perlu diperhatikan oleh Penyedia saat akan mengUpload penawaran menggunakan APENDO?

Hal - hal yang perlu diperhatikan saat Upload Penawaran APENDO SPSE 4.3 (Aplikasi Pengaman Dokumen)

- *Pastikan koneksi internet memadai,*
- *Pastikan komputer anda tidak terjangkit virus*
- *Usahakan ukuran file penawaran tidak terlalu besar*
- *Pastikan versi apendo sesuai dengan versi SPSE*
- *Hindari penamaan file yang mengandung karakter aneh seperti ~, \*, #, !, @, dll*
- *Letakkan apendo di root folder seperti D:/Apendo dan pastikan kapasitas harddisk memadai*
- *Upload file penawaran dari harddisk internal laptop (bukan dari flasdisk)*
- *File yang akan di upload tidak dalam kondisi dibuka*
- *Jangan lakukan upload penawaran mendekati jadwal akhir batas penawaran*
- *Jangan buka apendo dari file ZIP atau RAR-nya. Extract terlebih dahulu.*
- *Apabila terjadi gagal upload, coba upload dari komputer yang berbeda.*

16. Bagaimana proses mendapatkan User Id bagi Pokja Pemilihan untuk mengadakan tender dalam SPSE?

*Pokja Pemilihan menyerahkan SK pengangkatan kepada UKPBJ di setiap K/L/D/I untuk dibuatkan akun sebagai Pokja oleh Admin Agency. Pembuatan paket pada SPSE v4.3 dilakukan oleh PPK. Kemudian paket yang sudah dibuat didelegasikan oleh Kepala Unit Pengelola PBJ kepada pokja pemilihan untuk dilanjutkan dengan persiapan dan pelaksanaan tender.*